



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI
"GAETANO BRAGA"
Statizzato con decreto del 24 febbraio 2015



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

VADEMECUM ISCRIZIONE

In questo Vademecum potrete trovare le istruzioni dettagliate per potersi iscrivere nell'A.A. 2018/2019 al Conservatorio

È indirizzato a tutti gli studenti dei corsi Propedeutici. È necessario utilizzare il codice e la password appena ricevuta e collegarsi al sito ISIDATA <https://www.servizi2.isidata.net/SSdidatticheCO/Allievi/LoginAllievi.aspx>.

La procedura di iscrizione è semplice, bisogna solo seguire passo passo le indicazioni che sono inserite in ogni pagina numerata; l'unica attenzione che si richiede è di procedere con ordine tramite la numerazione cerchiata in rosso → ①

Conclusa la procedura dovranno essere inseriti i documenti online (*vedi Pagina 9*) **tassativamente entro il 15 settembre**, in alternativa è possibile entro la stessa data consegnarli in Conservatorio

Le procedure sono attive dal 1 agosto al 15 settembre 2018, dopo tale data verranno applicate penalità di mora, come previsto dal regolamento.

Per maggiori informazioni si consiglia di leggere il [Regolamento Contribuzione Studentesca](#) e [relativo schema sintetico](#)

In Conservatorio è messo a disposizione un pc per coloro che ne facciano richiesta

LA SEGRETERIA DIDATTICA

ATTENZIONE: SEGUIRE SEMPRE LA NUMERAZIONE

Data odierna: 25/07/2017 17:13:18

SERVIZI ISIDATA

SERVIZI PER GLI STUDENTI


ACCESSO AI DATI DEGLI ALLIEVI DELLE ISTITUZIONI ✕

① **Selezionare
TERAMO** → **Conservatorio**
-- Seleziona il Conservatorio --

② **Inserire il codice** → **Codice**

③ **Inserire la password** → **Password**

④ **Clicca per
accedere** → [Accedi](#)

 Password di accesso smarrita:

Seleziona il Conservatorio che frequenti e inserisci l'email usata per l'immatricolazione

Email: [Richiedi](#)



Data odierna: 25/07/2017 17:16:03

Benvenuto - PAPERINO PAPERETTO

CONSERVATORIO DI TERAMO - Servizi per gli Studenti - Release 2017,07001

≡ MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI

Si rammenta, per quanto riguarda gli utenti con browser Safari Mobile, che il primo tap sulle icone apre l'eventuale tooltip informativo e il secondo esegue la procedura richiesta.

1. Gestione Dati principale



SCEGLIERE QUESTA FUNZIONE ①

2. Biblioteca Istituto

3. Cambio password

4. Impegni lezioni e presenze già effettuate (Ancora in fase di test, i dati possono essere errati) o l'istituzione potrebbe NO

5. Comunicati



Gestione Dati principale

- Anagrafica**
- Gestione Esami
- Gestione Tasse
- Controllo Crediti
- Controllo Crediti D.M. 124
- Fascicolo Allievo
- Stampe
- Offerta Formativa

In questa pagina vedete i dati anagrafici attualmente registrati dal Conservatorio (colonna verde a sinistra). Per inviare richiesta di modifica dei dati, modificate i valori nella colonna gialla di destra e cliccate su 'Invia richiesta'. Le comunicazioni sui cambiamenti accettati e/o rifiutati potete leggerle nella casella qui sotto.

Comunicazioni dal Conservatorio:

- La modifica su 'ISEEIMPORTO' è stata RIFIUTATA
- La modifica su 'IN POSSESSO DI NAZIONALITA ITALIANA' è stata ACCETTATA il 21/07/2017 10:54:54 ed è stato MODIFICATO il valore da 'NO' al valore 'SI'
- La modifica su 'NAZIONALITA' è stata ACCETTATA il 21/07/2017 10:54:50 ed è stato MODIFICATO il valore da '' al valore 'ITALIA'

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fuori corso | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | In possesso Dip. Sup | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Privacy | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Buoni pasto | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Corso libero | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Diploma pronto | <input type="checkbox"/> |
| | Data consegna diploma | |
| | N° Consegna diploma | |
| | Osservazioni | |
| vecchio piano di studio - esonerata da pagamenti 2016/2017 per residenza nel cratere. | Note | vecchio piano di studio - esonerata da pagamenti per residenza nel cratere. |
| | Dispense | |
| | Iscritto ad altra Università | |
| 13001 | Importo ISEE/U | 13001 |
| € 13.000,01 - € 23.000,00 | Fascia reddituale/ISEE | € 13.000,01 - € 23.000,00 |
| | N° rich. Inps ISEE/Protocollo | |
|  | Foto identificativa |  <p>Selezionare un file formato fototessera: <input type="button" value="Sfolla..."/> Nessun file selezionato. <input type="button" value="Aggiungi"/></p> |

① Scendere nella pagina e inserire l'importo ISEE/U (lasciare vuoto se non si intende presentare)



Gestione Dati principale

Anagrafica **Gestione Esami**

②

cambiare scheda cliccando su "gestione esami"

In questa pagina vedete i dati anagrafici attualmente registrati dal Conservatorio (colonna verde a sinistra). Per inviare richiesta di modifica dei dati, modificate i valori nella colonna gialla di destra e cliccate su 'Invia richiesta'. Le comunicazioni sui cambiamenti accettati e/o rifiutati potete leggerle nella casella qui sotto.

Comunicazioni dal Conservatorio:

- La modifica su 'ISEEIMPORTO' è stata RIFIUTATA
- La modifica su 'IN POSSESSO DI NAZIONALITA ITALIANA' è stata ACCETTATA il 21/07/2017 10:54:54 ed è stato MODIFICATO il valore da 'NO' al valore 'SI'
- La modifica su 'NAZIONALITA' è stata ACCETTATA il 21/07/2017 10:54:50 ed è stato MODIFICATO il valore da '' al valore 'ITALIA'

risalendo la pagina cliccare su "invia richiesta"

①

Invia richiesta

Annulla modifiche

| DATI REGISTRATI DAL CONSERVATORIO | | CAMPI MODIFICABILI | Eventuali campi a sfondo grigio non sono modificabili | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--|
| (In rosso campi differenti tra dati originali e richieste di modifica) | | Cambia in questa colonna i valori desiderati e clicca su "Invia richiesta" per effettuare richieste di modifica sui dati originali. | | |
| 0000 | Codice | 0000 | | |
| TR0011 | Matricola | TR0011 | | |
| PAPERINO | Cognome | PAPERINO | | |
| PAPERETTO | Nome | PAPERETTO | | |
| Maschio | Sesso | Maschio | | |
| CANTO - DIPLOMA DI I LIVELLO - Vecchio Piano Studi | Scuola di | CANTO - DIPLOMA DI I LIVELLO - Vecchio Piano Studi | | |
| CANTO - DIPLOMA DI I LIVELLO TRIENNALE SUPERIORE | Descrizione lunga | CANTO - DIPLOMA DI I LIVELLO TRIENNALE SUPERIORE | | |
| | TIPO CORSO | | | |
| | Debiti formativi | | | |
| ITALIA | Nazione di nascita (sceglierla o digitarla) | ITALIA | ITALIA | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | In possesso di nazionalità Italiana | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| DATI GEOGRAFICI DI NASCITA | | | | |
| MARCHE | Regione | MARCHE | | |
| ASCOLI-PICENO | Provincia | ASCOLI-PICENO | | |
| ASCOLI PICENO | Comune | ASCOLI PICENO | ASCOLI PICENO | |
| 01/01/1999 | Data di nascita | 01/01/1999 | | |
| PPRPPR01A99h500a | Codice fiscale | PPRPPR01A99h500a | | |
| DATI GEOGRAFICI DI RESIDENZA (per gli stranieri inserire il domicilio in Italia) | | | | |
| MARCHE | Regione | MARCHE | | |
| ASCOLI-PICENO | Provincia | ASCOLI-PICENO | | |
| ARQUATA DEL TRONTO | Comune | ARQUATA DEL TRONTO | ARQUATA DEL TRONTO | |
| Via da li | Indirizzo | Via da li | | |
| 63043 | CAP | 63043 | | |

① clicca su "iscrivi corso princ. per nuovo A.A." e premere "OK" alla finestra che si aprirà

Legenda per distinzione Corsi/Esami nella griglia e delle operazioni che è possibile effettuare

In grigio le richieste di nuovi esami sostenuti
 Per i nuovi esami sostenuti puoi:
 ✎ Modificare un esame | ✖ Eliminare un esame
 ⚠ Attenzione! Inserire solo gli esami effettivamente sostenuti con voto già assegnato.
 • [Clicca per inserire un nuovo esame sostenuto](#)

In celeste le richieste per nuovi corsi
 Per i nuovi corsi puoi:
 ✎ Modificare un corso | ✖ Eliminare un corso
 • [Clicca per inserire un nuovo corso](#)
 • [Iscrivi corso princ. per l'A.A. corrente](#)
 • [Iscrivi corso princ. per il nuovo A.A.](#)

In verde gli esami già registrati dal Conservatorio
 Per un esame già registrato puoi effettuare una...
 Prenotazione esame | Richiesta di modifiche

in questo modo risulterà nel sistema la richiesta di iscrizione

| Operazioni | Anno Accademico | Anno | Anno Princ. | Ripet. | Scuola\Corso | Area | Cre di B | Ore frequ. prog. | Ore quotate | Sessione | A. Acc. Esame |
|------------|-----------------|------|-------------|--------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------|------------------|-------------|----------|---------------|
| ✎ ✖ | 2017/2018 | 3 | 5 | | CANTO - DIPLOMA DI I LIVELLO - Vecchio Piano Studi | | 0 | 0 | 0 | | 2017/2018 |
| ✎ ✖ | 2016/2017 | 4 | 4 | | CANTO - DIPLOMA DI I LIVELLO - Vecchio Piano Studi | | 0 | 0 | 0 | | 2016/2017 |
| ✎ ✖ | 2016/2017 | 4 | 4 | | Attività formative a scelta dello studente TR | Attività formative a scelta dello stu. | 3 | 30 | 0 | 10. | 03/02/2017 |
| ✎ ✖ | 2015/2016 | 3 | 3 | | Analisi delle forme compositive - TR | Attività formative di base | 2 | 30 | 0 | | 2015/2016 |
| ✎ ✖ | 2015/2016 | 3 | 3 | | Attività formative a scelta dello studente TR | Attività formative a scelta dello stu. | 5 | 30 | 0 | 10. | 21/06/2017 |
| ✎ ✖ | 2015/2016 | 3 | 3 | | CANTO - DIPLOMA DI I LIVELLO - Vecchio Piano Studi | | 0 | 0 | 0 | | 2015/2016 |
| ✎ ✖ | 2015/2016 | 3 | 3 | | Ear training I - TR | Attività formative di base | 4 | 80 | 0 | 30.00 | 12/06/2017 |
| ✎ ✖ | 2015/2015 | 3 | 3 | | Forme della poesia per la musica TR | Attività formative caratterizzanti | 3 | 12 | 0 | 30.00 | 22/06/2015 |
| ✎ ✖ | 2015/2016 | 3 | 3 | | Informatica musicale III - sistemi e linguaggi di programmi | Altre attività formative | 3 | 20 | 0 | 30.00 | 23/06/2016 |
| ✎ ✖ | 2015/2016 | 3 | 3 | | Letteratura vocale III - TR | Attività formative affini ed integrali | 5 | 40 | 0 | | 2015/2016 |
| ✎ ✖ | 2015/2016 | 3 | 3 | | Letture del repertorio - TR | Attività formative di base | 2 | 12 | 0 | | 2015/2016 |
| ✎ ✖ | 2015/2016 | 3 | 3 | | Musica da Camera I - TR | Attività formative caratterizzanti | 3 | 25 | 0 | 30.00 | 10/06/2016 |
| ✎ ✖ | 2015/2016 | 3 | 3 | | Prassi esecutiva e repertorio III - CANTO - TR | Attività formative caratterizzanti | 10 | 27 | 0 | 30.00 | 14/06/2017 |
| ✎ ✖ | 2015/2016 | 3 | 3 | | PROVA FINALE | Area Esame finale | 10 | 0 | 0 | | 2015/2016 |
| ✎ ✖ | 2015/2016 | 3 | 3 | | Teoria e tecnica della interpretazione scenica III - TR | Attività formative caratterizzanti | 4 | 30 | 0 | 30.00 | 14/06/2017 |
| ✎ ✖ | 2014/2015 | 2 | 2 | | Attività formative a scelta dello studente TR | Attività formative a scelta dello stu. | 3 | 30 | 0 | 30.00 | 03/02/2017 |

① cambiare scheda cliccando su "Gestione Tasse"

Gestione Dati principale

Anagrafica Gestione Esami **Gestione Tasse** Controllo Crediti Controllo Crediti D.M. 124 Fascicolo Allievo Stampe Offerta Formativa

Tasse

✂ **Legenda per distinzione Tasse nella griglia e delle operazioni che è possibile effettuare**

In grigio le richieste di nuove tasse pagate
Per le nuove tasse pagate puoi:
Modificare una tassa | Eliminare una tassa
• [Clicca per inserire una nuova tassa pagata](#)

In verde le tasse già registrate dal Coservatorio
Per una tassa pagata già registrata puoi effettuare una...:
[Richiesta di modifiche](#)

Griglia Tasse + SELEZIONE TASSE PER IL MAV Cliccare per aprire la pagina di selezione delle tasse pagabili con procedura MAV. Dopo la selezione partirà automaticamente il download del bol. nuovamente il download è sufficiente cliccare sull'icona della colonna 'MAV GENERATI'.

② cliccare per inserire nuova tassa (si aprirà una finestra che ci aiuterà a calcolare la prima rata di pagamento)

ATTENZIONE: OPERARE SEMPRE SEGUENDO I NUMERI**② selezionare eventuale esonero**

bisogna fare un calcolo manuale e modificare manualmente l'importo di versamento che verrà fuori con il calcolo da sistema

Le casistiche e i codici di esonero dettagliati sono consultabili sul Regolamento Contribuzione studentesca e relativo schema sintetico al link
<http://www.istitutobraga.it/istituto/regolamenti.html>

① scegliere la tassa
(contributo onnicomprensivo annuale C.O.A.)

questo è l'importo della prima rata da pagare calcolato in base all'ISEE/U inserita (i Prope-deutici e i preaccademici devono dividere in due l'importo)

(per le coordinate di pagamento consultare il sito al link:
<http://www.istitutobraga.it/coordinate-pagamenti.html>)

④ Una volta eseguito il pagamento inserire nel sistema la ricevuta, caricandola cliccando il tasto "Scegli file" e selezionare dal vostro computer il file del pagamento.

⑤ cliccare "inserisci" per salvare tutti dati

Sicuro | <https://www.servizi5.isidata.net/Servizi5/Dirigenti/CCP/CalcoloCOP/CalcoloCOP.aspx?Modalita=I...>

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Tipo tassa | |
| Tipo esonero | |
| C.C.P./C.C.B. | |
| N. Versamento | |
| Data versamento | |
| Anno accademico | 2018/2019 |
| Data incasso | |
| Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema) | |
| Percentuale su importo % | |
| Importo | |
| Imp. versamento | |

Selezionare immagine o scansione del bollettino Nessun file selezionato
 (N.B.: solo file di tipo immagine JPG, JPEG, PNG, PDF)

Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 2MB.

ATTENZIONE: RICORDARE DI SEGUIRE SEMPRE LA NUMERAZIONE

STAMPA DOMANDA DI ISCRIZIONE AI CORSI

① INSERIRE L'ANNO ACCADEMICO 2018-2019

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Anno accademico iscrizione ai corsi da stampare N.b.:Per stampare tutte le domande relative a tutti gli anni accademici lasciare "9999/9999" | 2018/2019 |
| Il nominativo è minorennе? | <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si |
| ESTREMI DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/GENITORE | |
| Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identita, ecc) | |
| Numero | |
| Rilasciato il | |
| Dal | |
| Copia | <input type="radio"/> Per l'Istituzione <input type="radio"/> Per lo studente |
| Tipo stampa | EXPLORER ▾ |
| Percentuale grandezza carattere | 100 % |
| Torna alle scelte delle certificazioni [ALT+Q] | Stampa [ALT+S] |

③ STAMPARE

④

FINIRE DI COMPILARE NELLO STAMPATO I CAMPI RIMASTI VUOTI, FIRMARE E CONSEGNARE TUTTO IN SEGRETERIA **TASSATIVAMENTE** ENTRO IL 15 SETTEMBRE

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

- RICEVUTA DI PAGAMENTO 1a RATA
- RICEVUTA DI PAGAMENTO ADSU (solo accademici in possesso di diploma maturità)
- ISEE/U (se non presentata verrà attribuita la fascia massima di pagamento)
- EVENTUALE DOCUMENTAZIONE A RIPROVA DI ESONERI
- MARCA DA BOLLO DI €16,00

⑤

NELL'IMPOSSIBILITÀ DI CONSEGNARE ALLA SEGRETERIA ENTRO IL 15 SETTEMBRE E' POSSIBILE INSERIRE ONLINE TUTTI I DOCUMENTI NEL 'FASCICOLO ALLIEVO' (si rimanda alla pagina seguente per le istruzioni)
In questo caso compilare e inserire il "modulo assolvimento imposta da bollo" (scaricabile nella sezione modulistica)

ATTENZIONE: RICORDARE DI SEGUIRE SEMPRE LA NUMERAZIONE



SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 27/07/2017 13:53:19

Fascicolo Allievo

1 CAMBIARE SCHEDA CLICCANDO SU "FASCICOLO ALLIEVO"

Anagrafica | Gestione Esami | Gestione Tasse | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | **Fascicolo Allievo** | Stampe | Offerta Formativa

Mediante questo modulo dovete inviare al Conservatorio i documenti del tipo sotto indicato, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formato PDF della carta d'identità, il Conservatorio ha accettato il documento, esso sarà allegato al vostro Fascicolo Allievo. Da questo momento il file non sarà più visualizzabile da questo sito in quanto viene salvato nel PC/Server in loco.

Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, jpg e non superiori a 2 MB ciascuno

Seleziona documento da allegare

Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect)

Elenco allegati

| Nome file | Oggetto |
|-----------|---------|
| | |

2 CLICCARE SFOGLIA PER INIZIARE A INSERIRE I FILES

Fascicolo Allievo

4 CLICCARE "INSERISCI IL DOCUMENTO" UNA VOLTA SELEZIONATO IL FILES DA CARICARE **2** E INSERITA LA DESCRIZIONE **3**

Anagrafica | Gestione Esami | Gestione Tasse | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | Fascicolo Allievo | Stampe | Offerta Formativa

Mediante questo modulo dovete inviare al Conservatorio i documenti del tipo sotto indicato, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formato PDF della carta di identità, un diploma di studi, il Conservatorio ha accettato il documento, esso sarà allegato al vostro Fascicolo Allievo. Da questo momento il file non sarà più visualizzabile da questo sito in quanto viene salvato nel PC/Server in loco.

Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, jpg e non superiori a 2 MB ciascuno

Seleziona documento da allegare C:\Users\Public\Picture

Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect)

Elenco allegati

| Nome file | Oggetto | Richiesta del |
|-----------|---------|---------------|
| | | |

3 DIGITARE LA DESCRIZIONE DEL DOCUMENTO (PER ESEMPIO: DOMANDA DI ISCRIZIONE FIRMATA)

5 RIPETERE LA PROCEDURA PER OGNI DOCUMENTO DA ALLEGARE

Anagrafica | Gestione Esami | Gestione Tasse | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | Fascicolo Allievo | Stampe | Offerta Formativa

Mediante questo modulo dovete inviare al Conservatorio i documenti del tipo sotto indicato, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formato PDF della carta di identità, un diploma di studi, il Conservatorio ha accettato il documento, esso sarà allegato al vostro Fascicolo Allievo. Da questo momento il file non sarà più visualizzabile da questo sito in quanto viene salvato nel PC/Server in loco.

Seleziona documento da allegare

Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect)

Elenco allegati

| Nome file | Oggetto | Richiesta del | Stato |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|
| PMco_20170727135707_133_TECO.jpg | RICEVUTA DI VERSAMENTO c.o.a. | 27/07/2017 13:57:07 | Ancora non accettato |
| PMco_20170727135752_133_TECO.jpg | DOMANDA DI ISCRIZIONE FIRMATA | 27/07/2017 13:57:52 | Ancora non accettato |
| PMco_20170727135815_133_TECO.jpg | ISEE/U | 27/07/2017 13:58:15 | Ancora non accettato |
| PMco_20170727135845_133_TECO.jpg | RICEVUTA DI VERSAMENTO ADSU | 27/07/2017 13:58:45 | Ancora non accettato |
| PMco_20170727135946_133_TECO.jpg | AUTOCERTIFICAZIONE PER 3° FAMILIARE ISCRITTO - ESONERO | 27/07/2017 13:59:46 | Ancora non accettato |